



**愛芯元智半導體股份有限公司**  
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份代號：600)

## 薪酬委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為進一步建立健全公司董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港聯交所上市規則》」)及其附錄、《愛芯元智半導體股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他相關規定，公司特設立董事會薪酬委員會，並制定本議事規則(以下簡稱「本議事規則」)。

**第二條** 薪酬委員會是董事會按照董事會決議設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案。

**第三條** 本議事規則所稱董事是指在公司支取薪酬的董事；高級管理人員(高管人員)是指董事會聘任的總經理及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

### 第二章 人員組成

**第四條** 薪酬委員會成員由不少於三名董事組成，其中獨立非執行董事應當過半數。

**第五條** 薪酬委員會委員在董事內選舉，並由董事會選舉產生。

**第六條** 薪酬委員會設主席一(1)名，由獨立非執行董事委員擔任，負責召集和主持委員會工作；主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

**第七條** 薪酬委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿前，除非出現《公司法》《公司章程》《香港聯交所上市規則》或本議事規則所規定的不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任公司董事職務或不再適合擔任委員職務(如應當具有獨立非執行董事身份的委員不再滿足《香港聯交所上市規則》有關獨立性的要求)，該委員自動失去委員職務，並由委員會根據上述第四條至第六條的規定補足委員人數。

**第八條** 薪酬委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數未滿足《香港聯交所上市規則》規定時，董事會應立即根據《香港聯交所上市規則》的要求以公告方式說明未能滿足有關規定的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起三個月內根據《香港聯交所上市規則》及本議事規則第四條至第七條的規定予以補足，補充委員人數的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

**第九條** 薪酬委員會委員可以在任期屆滿前提出辭職，委員的辭職適用法律、法規、《香港聯交所上市規則》以及《公司章程》中關於董事或獨立非執行董事辭職的相關規定。

**第十條** 薪酬委員會可以根據工作需要指定相關部門和人員配合其工作。

### 第三章 職責權限

**第十一條** 薪酬委員會的職權應包括載列於《公司法》《公司章程》《香港聯交所上市規則》及其他公司股票上市地證券監管規則內的權力。

**第十二條** 薪酬委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

(一)研究董事與高級管理人員考核的標準，進行考核並提出建議；

- (二) 根據董事會所訂企業方針及目標，董事及高級管理人員崗位、職責、工作範圍，參照同地區、同行業或競爭對手相關崗位的薪酬水平，研究和審查公司董事和高管人員的薪酬政策和方案，及就設立正規和具透明度的程序制定向董事會提出建議；
- (三) 每年審查公司董事及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評，根據評價結果擬定年度薪酬方案、進一步獎懲方案，提交董事會審議，監督方案的具體落實；
- (四) 參考董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (五) 負責對公司薪酬制度進行評價並對其執行情況進行審核和監督，應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (六) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。該等薪酬待遇包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；
- (七) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (八) 根據市場和公司的發展對薪酬制度、薪酬體系進行不斷的補充和修訂；
- (九) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (十) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (十一) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；

- (十二) 確保任何董事及其任何聯繫人不得自行釐定他自己的薪酬；
- (十三) 審閱及／或批准《香港聯交所上市規則》第17章所述有關股份計劃的事宜；
- (十四) 考慮及執行董事會不時界定或委派或《香港聯交所上市規則》不時規定的其他事項；
- (十五) 董事會授權的其他事宜；
- (十六) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》規定的其他事項。

**第十三條** 董事會對薪酬委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬委員會的意見及未採納的具體理由。

**第十四條** 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員薪酬分配方案須報董事會批准。

**第十五條** 薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

#### 第四章 議事規則

- 第十六條** 薪酬委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前三(3)天通知全體委員。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。
- 第十七條** 薪酬委員會會議應由三分之二以上(含三分之二)的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 第十八條** 薪酬委員會會議可以採取現場會議或通訊會議形式召開，表決方式為投票表決。
- 第十九條** 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。
- 第二十條** 薪酬委員會將獲得充足資源履行其職責。如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- 第二十一條** 薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本議事規則的規定。
- 第二十二條** 薪酬委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。
- 第二十三條** 薪酬委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由公司董事會秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。
- 第二十四條** 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第二十五條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第五章 附則

**第二十六條** 本議事規則由公司董事會負責制定、修訂和解釋。

**第二十七條** 本議事規則未盡事宜，按屆時有效的國家有關法律、法規、《香港聯交所上市規則》和《公司章程》的規定執行；本議事規則如與屆時有效的國家有關法律、法規、《香港聯交所上市規則》或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按屆時有效的國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

**第二十八條** 本議事規則經董事會審議通過後，自公司首次公開發行的H股股票經中國證監會備案並在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效並實施。